

L. TATA TERTIB UM-UPI

a. Sebelum Ujian

1. Sehari sebelum ujian berlangsung peserta harus sudah tahu tempat, ruang dan waktu ujian
2. Sebelum berangkat ke tempat ujian, peserta harus sudah makan dan minum secukupnya
3. Sebelum berangkat ke tempat ujian peserta harus menyiapkan :
 - Pensil 2B yang sudah diraut secukupnya
 - Karet penghapus pensil
 - Peraut pensil
 - Ballpoint (tinta hitam)
4. Peserta harus membawa Tanda Peserta UM-UPI
5. Peserta harus sudah sampai ke tempat ujian paling lambat 30 menit sebelum ujian dimulai dan tidak diperkenankan masuk ruangan sebelum dipersilahkan masuk oleh petugas pengawas ujian
6. Peserta harus duduk di kursi yang nomornya sama dengan nomor yang tercantum di kartu peserta ujian
7. Ke dalam ruang ujian peserta tidak boleh membawa :
 - Buku, catatan dan kertas
 - Segala macam alat alat hitung, seperti kalkulator, mistar hitung, dll.
 - Segala macam peralatan komunikasi elektronik.

b. Selama Ujian Berlangsung

Pada saat pelaksanaan ujian, agar tidak merugikan peserta sendiri hendaknya memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

1. Jangan menjamah soal sebelum ada tanda bahwa ujian dimulai.
2. Pengawas akan meminta anda untuk membubuhkan tanda tangan pada bukti hadir dan lembar jawaban dengan menggunakan alat tulis panitia.
3. Sebelum ujian dimulai pengawas akan memberi waktu pada peserta untuk mengisi :
 - nama peserta;
 - nomor peserta;
 - kode soal;
 - serta menyalin pernyataan pada lembar jawaban.
4. Untuk mengisi lembar jawaban, ikuti petunjuk pengisian lembar jawaban pada halaman lain buku panduan ini.
5. Jika pengisian butir 3 telah selesai, maka pengawas akan memberi isyarat bahwa ujian dimulai. Peserta diperbolehkan membuka soal ujian.
6. Pertama-tama periksalah semua lembar soal, apakah sudah lengkap, tidak ada halaman yang kosong atau hilang. Kalau ada, segera lapor kepada pengawas, agar berkas soal tersebut diganti dengan berkas soal baru.
7. Bacalah semua petunjuk ujian dengan tenang dan teliti.
8. Semua soal ujian adalah seperti apa yang tercetak dalam berkas soal.
9. Selama ujian peserta tidak diperkenankan bertanya atau minta penjelasan mengenai soal-soal kepada siapapun termasuk kepada pengawas ujian.
10. Selama ujian berlangsung peserta tidak diperkenankan meninggalkan ruang ujian kecuali dengan ijin pengawas ujian.
11. Peserta harus menjaga lembar jawaban ujian agar tidak kotor, dicoret-coret atau dilipat.
12. Semua jawaban ujian harus diisikan pada lembar jawaban ujian. Komputer hanya akan memeriksa jawaban yang tercantum dalam lembar jawaban ujian.
13. Jika peserta selesai mengerjakan ujian, harap tetap duduk tenang di tempat. Gunakan sisa waktu untuk memeriksa kembali pekerjaan anda.

M. BUKTI HADIR DAN TANDA PESERTA UM-UPI

a. Petunjuk Umum

1. Bukti hadir dan tanda peserta tidak akan dibaca oleh komputer
2. Dalam bukti hadir dan tanda peserta sudah tercetak nomor ini adalah nomor pendaftaran anda
3. Pemisahan bukti Hadir dan Tanda Peserta dari Formulir Pendaftaran hanya dilakukan oleh panitia
4. Pada waktu mengembalikan formulir pendaftaran panitia akan menyerahkan kembali tanda peserta (yang sudah dibubuhi tanda tangan dan cap panitia) kepada anda
5. Simpan tanda peserta tersebut dengan baik

6. Setiap anda akan berhubungan dengan panitia (pada waktu ujian, pada waktu mengambil pengumuman, pada waktu mendaftarkan sebagai mahasiswa, dsb) tanda peserta tersebut harus dibawa. Tanpa tanda peserta tersebut anda tidak akan dilayani

b. Petunjuk Pengisian

Untuk mengisi bukti hadir dan tanda peserta, harap diperhatikan petunjuk berikut ini :

1. Pergunakan tinta (pulpen atau ball point)
2. Isilah nama anda pada tempat yang tersedia. Cara penulisan nama harus tepat sama dengan cara penulisan yang anda lakukan dalam formulir pendaftaran kolom K-02
3. Tempelkan pasfoto berwarna terbaru ukuran 4 x 6 cm.
4. Tanda tangan hanya boleh dilakukan di depan panitia
5. Isilah alamat rumah (tetap) pada tempat yang tersedia di balik daftar hadir dan tanda peserta
6. Apabila alamat pada saat mengikuti ujian berbeda dengan alamat tetap, maka isilah alamat tersebut pada tempat yang tersedia

N. LEMBAR JAWABAN UM-UPI

a. Petunjuk Umum :

Semua petunjuk umum pengisian formulir pendaftaran juga berlaku untuk lembar jawaban, khususnya untuk K-01 dan K-02 dan kolom tanggal lahir.

b. Petunjuk Pengisian :

1. Nomor Peserta

Salinlah nomor peserta yang sudah anda tulis pada formulir pendaftaran dan nomor peserta ke dalam kolom yang tersedia. Jangan lupa menghitamkan bulatan-bulatan yang sesuai dengan angka-angka yang anda tulis.

1. Nama Peserta

Isilah nama anda pada tempat yang tersedia. Cara penulisan nama harus tepat sama dengan cara penulisan yang anda lakukan pada formulir pendaftaran kolom K-2, tanda peserta, dan bukti hadir.

2. Kode Soal

Di setiap berkas soal ujian tercantum kode naskah ujian. Salinlah kode naskah tersebut ke dalam tempat yang tersedia. Jangan lupa menghitamkan bulatan-bulatan yang sesuai dengan angka-angka yang anda tulis.

3. Pernyataan

Salinlah pernyataan yang tertulis dalam lembar jawaban dengan tulisan biasa pada kolom yang tersedia. Kemudian tulislah nama terang anda pada tempat yang tersedia.

4. Tanda Tangan

Jangan membubuhkan tanda tangan sebelum pengawas menyuruh anda untuk menandatangani. Pengawas akan meminta anda menandatangani pada tempat yang tersedia sebanyak dua kali. Tanda tangan harus menggunakan alat tulis yang disediakan oleh panitia/pengawas.

5. Jawaban

Jawaban soal dilakukan dengan cara menghitamkan satu pilihan yang dianggap paling benar. Jika anda menghitamkan lebih dari satu maka jawaban tersebut otomatis dianggap salah.